

RAPID MICRO BIOSYSTEMS, INC.

QUY TẮC ỨNG XỬ VÀ ĐẠO ĐỨC TRONG KINH DOANH

(Kể từ ngày 14 tháng 7 năm 2021)

I. GIỚI THIỆU

A. Mục đích

Quy tắc Đạo đức và Ứng xử trong Kinh doanh này ("**Quy tắc**") có các hướng dẫn chung để tiến hành hoạt động kinh doanh của Rapid Micro Biosystems, Inc. ("**Công ty**" hoặc "**chúng ta**") phù hợp với các tiêu chuẩn cao nhất của đạo đức kinh doanh. Trong phạm vi Quy tắc này yêu cầu tiêu chuẩn cao hơn yêu cầu của thông lệ thương mại hoặc luật, quy tắc hoặc quy định hiện hành, Công ty tuân thủ các tiêu chuẩn cao hơn này.

Quy tắc này áp dụng cho tất cả các giám đốc, cán bộ và nhân viên khác của chúng tôi. Chúng tôi gọi tất cả các cán bộ và nhân viên khác có Quy tắc này là "nhân viên của Công ty" hoặc đơn giản là "nhân viên", trừ khi ngữ cảnh yêu cầu khác. Trong Quy tắc này, chúng tôi đề cập đến trưởng bộ phận điều hành, trưởng bộ phận tài chính, kiểm soát viên và kế toán trưởng, hoặc những người thực hiện các chức năng tương tự, với tư cách là "trưởng bộ phận tài chính" của chúng ta.

B. Tìm kiếm trợ giúp và thông tin

Quy tắc này không nhằm mục đích trở thành một cuốn sách quy tắc toàn diện và không thể giải quyết mọi tình huống mà bạn có thể gặp phải. Nếu bạn cảm thấy không thoải mái về một tình huống hoặc có bất kỳ nghi ngờ nào về việc liệu nó có phù hợp với các tiêu chuẩn đạo đức của Công ty hay không, hãy tìm kiếm sự trợ giúp. Chúng tôi khuyến khích bạn liên hệ với người quản lý của mình để được trợ giúp trước. Nếu người quản lý của bạn không thể trả lời câu hỏi của bạn hoặc nếu bạn không cảm thấy thoải mái khi liên hệ với người quản lý của mình, hãy liên hệ với Bộ phận Nhân sự của Công ty hoặc Tổng cố vấn.

C. Báo cáo Vi phạm Quy tắc

Tất cả nhân viên và giám đốc có nhiệm vụ báo cáo bất kỳ hành vi vi phạm nào đã biết hoặc bị nghi ngờ đối với Quy tắc này, bao gồm vi phạm pháp luật, quy tắc, quy định hoặc chính sách áp dụng cho Công ty. Nếu bạn biết hoặc nghi ngờ vi phạm Quy tắc này, hãy báo cáo ngay hành vi đó cho người quản lý của bạn hoặc Tổng cố vấn của Công ty. Tổng cố vấn của Công ty sẽ làm việc với bạn và người quản lý của bạn hoặc những người thích hợp khác để điều tra mối lo ngại của bạn. Nếu bạn không cảm thấy thoải mái khi báo cáo hành vi với người quản lý của mình hoặc bạn không nhận được phản hồi thỏa đáng, bạn có thể liên hệ trực tiếp với Tổng cố vấn của Công ty. Tất cả các báo cáo về các hành vi vi phạm pháp luật đã biết hoặc bị nghi ngờ hoặc Quy tắc này sẽ được xử lý một cách tế nhị và có toàn quyền. Người quản lý của bạn, Tổng cố vấn của Công ty và

Công ty sẽ bảo vệ tính bí mật của bạn trong phạm vi có thể, phù hợp với luật hiện hành và nhu cầu của Công ty để điều tra mối quan ngại của bạn.

Chính sách của Công ty là bất kỳ nhân viên hoặc giám đốc nào vi phạm Quy tắc này sẽ phải chịu kỷ luật thích hợp, có thể bao gồm, đối với một nhân viên, chấm dứt việc làm hoặc, đối với giám đốc, yêu cầu giám đốc đó từ chức khỏi Hội đồng quản trị của Công ty ("**Ban giám đốc**"). Việc xác định này sẽ dựa trên thực tế và hoàn cảnh của từng tình huống cụ thể. Nếu bạn bị buộc tội vi phạm Quy tắc này, bạn sẽ có cơ hội thuật lại các sự việc đang được điều tra trước khi có bất kỳ quyết định kỷ luật thích hợp nào. Nhân viên và giám đốc vi phạm luật hoặc Bộ quy tắc này có thể phải chịu tổn hại danh dự đáng kể, phạt hình sự và án tù. Công ty cũng có thể phải đối mặt với các khoản tiền phạt và hình phạt đáng kể và có thể gây thiệt hại cho danh tiếng và vị thế của mình trong cộng đồng. Hành vi của bạn với tư cách là đại diện của Công ty, nếu không tuân thủ pháp luật hoặc với Bộ quy tắc này, có thể dẫn đến hậu quả nghiêm trọng cho cả bạn và Công ty.

D. Chính sách chống trả đũa

Công ty nghiêm cấm việc trả đũa một nhân viên hoặc giám đốc, những người có thiện chí tìm kiếm sự giúp đỡ hoặc báo cáo các vi phạm đã biết hoặc bị nghi ngờ. Bất kỳ sự trả thù hoặc trả đũa nào đối với nhân viên hoặc giám đốc vì nhân viên hoặc giám đốc, với thiện ý, tìm kiếm sự giúp đỡ hoặc đệ trình báo cáo sẽ bị kỷ luật, bao gồm khả năng bị chấm dứt việc làm.

E. Miễn trừ Quy tắc

Bất kỳ sự miễn trừ nào của Quy tắc này đối với giám đốc, nhân viên điều hành hoặc các nhân viên tài chính chính khác của chúng ta chỉ có thể được thực hiện bởi Ban Giám đốc (theo khuyến cáo của Ủy ban Kiểm toán) và sẽ được công bố cho công chúng theo yêu cầu của pháp luật hoặc các quy tắc của The Nasdaq Stock Market LLC, nếu có. Chỉ có Giám đốc Điều hành mới có thể thực hiện miễn trừ Quy tắc này cho các nhân viên khác và sẽ được báo cáo cho Ủy ban Kiểm toán của chúng ta.

II. **XUNG ĐỘT LỢI ÍCH**

A. Xác định xung đột lợi ích tiềm ẩn

Nhân viên, cán bộ và giám đốc phải hành động vì lợi ích cao nhất của Công ty. Bạn phải hạn chế tham gia vào bất kỳ hoạt động nào hoặc có lợi ích cá nhân dẫn đến "xung đột lợi ích" và nên tìm cách tránh tạo bề ngoài có xung đột lợi ích. Xung đột lợi ích xảy ra khi lợi ích cá nhân của bạn can thiệp vào lợi ích của Công ty. Xung đột lợi ích có thể phát sinh bất cứ khi nào bạn, với tư cách là nhân viên, viên chức hoặc giám đốc, có hành động hoặc có lợi ích ngăn cản bạn thực hiện các nhiệm vụ và trách nhiệm của Công ty một cách trung thực, khách quan và hiệu quả.

Việc xác định các xung đột lợi ích tiềm ẩn có thể không phải lúc nào cũng rõ ràng. Các tình huống sau đây được cho là có thể làm phát sinh xung đột lợi ích và cần được Tổng cố vấn hoặc chủ tịch Ủy ban Kiểm toán xác định và giải quyết:

- Việc làm bên ngoài. Một nhân viên đang được tuyển dụng, làm giám đốc hoặc cung cấp bất kỳ dịch vụ nào cho một công ty mà cá nhân đó biết hoặc nghi ngờ là khách hàng quan trọng, nhà cung cấp hoặc đối thủ cạnh tranh của Công ty (không phải là các dịch vụ được cung cấp như một phần trách nhiệm công việc của nhân viên cho công ty).
- Lợi ích cá nhân không phù hợp. Một nhân viên hoặc giám đốc nhận được bất kỳ lợi ích hoặc ưu đãi cá nhân nào (đối với họ) do vị trí của họ đối với Công ty. Vui lòng xem “Quà tặng, Giải trí và Chiêu đãi” bên dưới để biết thêm các hướng dẫn trong lĩnh vực này.
- Lợi ích tài chính. Một nhân viên có “lợi ích quan trọng” (quyền sở hữu hoặc cách khác) trong bất kỳ công ty nào mà cá nhân đó biết hoặc nghi ngờ là khách hàng quan trọng, nhà cung cấp hoặc đối thủ cạnh tranh của Công ty và sử dụng vị trí của mình để ảnh hưởng đến giao dịch với công ty đó. Liệu một nhân viên có “lợi ích quan trọng” hay không sẽ do Tổng cổ vấn hoặc Ủy ban Kiểm toán xác định, nếu có, trong tất cả các trường hợp, bao gồm việc xem xét mối quan hệ của nhân viên với khách hàng, nhà cung cấp hoặc đối thủ cạnh tranh, mối quan hệ của nhân viên đối với giao dịch cụ thể và tầm quan trọng của lợi ích đối với nhân viên có lợi ích.
- Các khoản cho vay hoặc các giao dịch tài chính khác. Một nhân viên hoặc giám đốc nhận các khoản vay hoặc đảm bảo nghĩa vụ cá nhân từ hoặc tham gia vào bất kỳ giao dịch tài chính cá nhân nào khác với bất kỳ công ty nào mà cá nhân đó biết hoặc nghi ngờ là khách hàng quan trọng, nhà cung cấp hoặc đối thủ cạnh tranh của Công ty. Hướng dẫn này không cấm các giao dịch mua bán ngoài với các ngân hàng, công ty môi giới hoặc các tổ chức tài chính khác.
- Phục vụ trong Hội đồng quản trị và Ủy ban. Một nhân viên hoặc giám đốc phục vụ trong hội đồng quản trị hoặc người được ủy thác hoặc trong ủy ban của bất kỳ tổ chức nào (cho dù lợi nhuận hay phi lợi nhuận) có lợi ích hợp lý được cho là sẽ mâu thuẫn với lợi ích của Công ty.
- Hành động của các Thành viên Gia đình. Hành động của các thành viên gia đình bên ngoài nơi làm việc cũng có thể làm phát sinh xung đột lợi ích được mô tả ở trên vì họ có thể ảnh hưởng đến tính khách quan của nhân viên hoặc giám đốc trong việc thay mặt Công ty đưa ra quyết định. Theo mục đích của Quy tắc này, “các thành viên gia đình” bao gồm vợ/chồng hoặc bạn đời, anh chị em, cha mẹ, vợ chồng và con cái của bạn cho dù các mối quan hệ đó là huyết thống hay nhận con nuôi.

Theo mục đích của Quy tắc này, một công ty là khách hàng “quan trọng” nếu khách hàng đã thanh toán cho Công ty trong năm qua vượt quá 200.000 USD hoặc 5% tổng doanh thu của Công ty, tùy theo số nào lớn hơn. Một công ty là nhà cung cấp “quan trọng” nếu nhà cung cấp đã nhận được khoản thanh toán từ Công ty trong năm qua vượt quá

200.000 USD hoặc 5% tổng doanh thu của nhà cung cấp, tùy theo số nào lớn hơn. Nếu bạn không chắc một công ty cụ thể có là khách hàng hay nhà cung cấp quan trọng hay không, vui lòng liên hệ với Tổng tư vấn để được hỗ trợ.

B. Tiết lộ xung đột lợi ích

Công ty yêu cầu các nhân viên và giám đốc tiết lộ bất kỳ tình huống nào mà có thể dự kiến sẽ làm phát sinh xung đột lợi ích một cách hợp lý. Nếu bạn nghi ngờ rằng bạn có một tình huống có thể dẫn đến xung đột lợi ích hoặc điều gì đó mà người khác có thể coi là xung đột lợi ích một cách hợp lý, bạn phải báo cáo bằng văn bản cho người quản lý của bạn hoặc Tổng cố vấn của Công ty, hoặc nếu bạn là giám đốc, giám đốc điều hành hoặc trưởng bộ phận tài chính khác, cho chủ tịch Ủy ban Kiểm toán. Tổng cố vấn của Công ty hoặc Ủy ban Kiểm toán, nếu có, sẽ làm việc với bạn để xác định xem bạn có xung đột lợi ích hay không và nếu có, cách giải quyết tốt nhất. Tất cả các giao dịch làm phát sinh xung đột lợi ích liên quan đến giám đốc, giám đốc điều hành hoặc trưởng bộ phận tài chính phải được Hội đồng quản trị chấp thuận (theo khuyến nghị của Ủy ban Kiểm toán) và bất kỳ sự chấp thuận nào như vậy sẽ không được coi là miễn trừ Bộ quy tắc này.

III. CƠ HỘI CỦA CÔNG TY

Với tư cách là nhân viên hoặc giám đốc của Công ty, bạn có nghĩa vụ thúc đẩy các lợi ích của Công ty khi có cơ hội để làm như vậy. Nếu bạn phát hiện ra hoặc được giới thiệu cơ hội kinh doanh thông qua việc sử dụng tài sản hoặc thông tin của công ty hoặc vì cương vị của bạn với Công ty, trước tiên bạn nên trình bày cơ hội kinh doanh với Công ty trước khi theo đuổi cơ hội với tư cách cá nhân của bạn. Không nhân viên hoặc giám đốc nào được sử dụng tài sản, thông tin của công ty hoặc cương vị của họ với Công ty để tư lợi cá nhân khi được chúng tôi tuyển dụng hoặc đối với giám đốc, trong khi phục vụ trong Hội đồng Quản trị của chúng ta.

Bạn nên tiết lộ cho người quản lý của mình các điều khoản và điều kiện của từng cơ hội kinh doanh được đề cập trong Bộ quy tắc này mà bạn muốn theo đuổi. Người quản lý của bạn sẽ liên hệ với Tổng cố vấn của Công ty và nhân viên quản lý thích hợp để xác định xem Công ty có muốn theo đuổi cơ hội kinh doanh hay không. Nếu Công ty từ bỏ quyền theo đuổi cơ hội kinh doanh, bạn có thể theo đuổi cơ hội kinh doanh theo cùng các điều khoản và điều kiện như đề xuất ban đầu và nhất quán với các nguyên tắc đạo đức khác được quy định trong Bộ quy tắc này.

IV. THÔNG TIN BÍ MẬT

Nhân viên và giám đốc có quyền truy cập vào nhiều loại thông tin bí mật liên quan đến Công ty. Thông tin bí mật bao gồm tất cả thông tin không công khai có thể được sử dụng cho các đối thủ cạnh tranh, hoặc nếu được tiết lộ, gây tổn hại cho Công ty hoặc các cộng tác viên, khách hàng hoặc nhà cung cấp của Công ty. Nhân viên và giám đốc có nghĩa vụ bảo vệ tất cả thông tin bí mật của Công ty hoặc các bên thứ ba mà Công ty tiến hành hoạt động kinh doanh, trừ khi việc tiết lộ được cho phép hoặc được ủy quyền hợp pháp. Việc tiết lộ trái phép bất kỳ thông tin bí mật nào đều bị cấm. Ngoài ra, nhân viên và

giám đốc nên thực hiện các biện pháp phòng ngừa thích hợp để đảm bảo rằng thông tin kinh doanh bí mật hoặc nhạy cảm, cho dù đó là độc quyền của Công ty hay một công ty khác, sẽ không được thông báo trong Công ty ngoại trừ những nhân viên có nhu cầu biết thông tin đó để thực hiện trách nhiệm của họ cho công ty. Nghĩa vụ bảo vệ thông tin bí mật của nhân viên và giám đốc vẫn tiếp tục sau khi người đó rời Công ty. Tiết lộ trái phép thông tin bí mật có thể gây tổn hại cạnh tranh cho Công ty hoặc các cộng tác viên, khách hàng hoặc nhà cung cấp của Công ty và có thể dẫn đến trách nhiệm pháp lý đối với bạn và Công ty.

Bất kỳ câu hỏi hoặc thắc mắc nào liên quan đến việc tiết lộ thông tin Công ty có được ủy quyền hợp pháp hay không cần được chuyển ngay đến Tổng cố vấn của Công ty.

V. CẠNH TRANH VÀ GIAO DỊCH CÔNG BẰNG

Tất cả nhân viên phải cố gắng đối xử công bằng với các nhân viên đồng nghiệp và với các cộng tác viên, người cấp phép, khách hàng, nhà cung cấp và đối thủ cạnh tranh của Công ty. Nhân viên không được lợi dụng bất kỳ ai thông qua thao túng, che giấu, lạm dụng thông tin đặc quyền, trình bày sai sự thật quan trọng hoặc bất kỳ hành vi đối xử không công bằng nào khác. Nhân viên cần duy trì và bảo vệ bất kỳ tài sản trí tuệ nào được cấp phép từ bên cấp phép với sự cẩn trọng giống như họ sử dụng đối với tài sản trí tuệ do Công ty phát triển. Nhân viên cũng nên xử lý thông tin không công khai của các cộng tác viên, bên cấp phép, nhà cung cấp và khách hàng của chúng ta một cách có trách nhiệm và phù hợp với các thỏa thuận của chúng ta với họ, bao gồm thông tin liên quan đến công nghệ, sản phẩm và sản phẩm đang được phát triển của họ.

VI. QUÀ TẶNG, GIẢI TRÍ VÀ CHIÊU ĐÃI

Việc tặng và nhận quà là một thực tiễn kinh doanh phổ biến. Quà tặng và giải trí trong kinh doanh thích hợp là những hình thức chào đón có mục đích xây dựng mối quan hệ và sự hiểu biết giữa các đối tác kinh doanh. Tuy nhiên, quà tặng, giải trí và chiêu đãi không được làm ảnh hưởng đến khả năng đưa ra các quyết định kinh doanh khách quan và công bằng của bạn. Ngoài ra, điều quan trọng cần lưu ý là việc tặng và nhận quà phải tuân theo nhiều luật, quy tắc và quy định áp dụng cho hoạt động của Công ty. Bao gồm, nhưng không giới hạn, luật pháp bao hàm tiếp thị sản phẩm, hối lộ và lợi ích. Bạn phải hiểu và tuân thủ tất cả các luật, quy tắc và quy định áp dụng cho vị trí công việc của bạn.

Bạn có trách nhiệm sử dụng khả năng phán đoán tốt trong lĩnh vực này. Theo nguyên tắc chung, bạn chỉ có thể tặng hoặc nhận quà tặng hoặc giải trí cho hoặc từ các cộng tác viên, khách hàng hoặc nhà cung cấp nếu món quà hoặc hoạt động giải trí đó không thường xuyên, hợp lý, thích hợp, nhằm xúc tiến các mục tiêu kinh doanh hợp pháp, tuân thủ luật hiện hành và cung cấp quà tặng hoặc giải trí sẽ không được coi là sự xúi giục hoặc phần thưởng cho bất kỳ quyết định kinh doanh cụ thể nào. Quà tặng không được bằng tiền hoặc các khoản tương đương tiền (bao gồm phiếu quà tặng hoặc thẻ quà tặng). Tất cả quà tặng và chi phí giải trí phải được hạch toán hợp lý trên báo cáo chi phí.

Nếu bạn tiến hành kinh doanh ở các quốc gia khác, bạn phải đặc biệt cẩn thận rằng quà tặng và giải trí không được hiểu là hối lộ, tiền lại quả hoặc các khoản thanh toán không chính đáng khác. Xem phần “Đạo luật về các Thực tiễn Tham nhũng ở Nước ngoài” của Bộ quy tắc này để có thảo luận chi tiết hơn về các chính sách của chúng ta liên quan đến việc tặng hoặc nhận quà tặng liên quan đến các giao dịch kinh doanh ở các quốc gia khác.

Để có hảo luận chi tiết hơn về những cân nhắc đặc biệt áp dụng cho giao dịch với Hoa Kỳ, chính quyền tiểu bang và địa phương, hãy xem “Tương tác với các Chính phủ”.

VII. HỒ SƠ CÔNG TY

Hồ sơ chính xác và đáng tin cậy là rất quan trọng đối với hoạt động kinh doanh của chúng ta. Hồ sơ là cơ sở của báo cáo thu nhập, báo cáo tài chính, đệ trình lên cơ quan quản lý và nhiều khía cạnh khác của hoạt động kinh doanh của chúng ta và hướng dẫn việc ra quyết định kinh doanh và lập kế hoạch chiến lược của chúng ta. Hồ sơ công ty bao gồm hồ sơ tài chính, hồ sơ nhân sự, hồ sơ liên quan đến công nghệ và phát triển sản phẩm, hợp tác với khách hàng, đệ trình lên cơ quan quản lý và tất cả các hồ sơ khác được duy trì trong quá trình kinh doanh thông thường của chúng ta.

Tất cả các hồ sơ của Công ty phải đầy đủ, chính xác và đáng tin cậy trong mọi khía cạnh trọng yếu. Mỗi nhân viên và giám đốc phải tuân theo bất kỳ chính sách lưu giữ tài liệu chính thức nào của Công ty đối với các hồ sơ của Công ty trong tầm kiểm soát của nhân viên hoặc giám đốc đó. Vui lòng liên hệ với người quản lý của bạn hoặc Tổng cố vấn của Công ty để nhận bản sao của bất kỳ chính sách nào như vậy hoặc nếu có bất kỳ câu hỏi nào liên quan đến bất kỳ chính sách nào như vậy.

VIII. BẢO VỆ VÀ SỬ DỤNG TÀI SẢN CỦA CÔNG TY

Nhân viên phải bảo vệ tài sản của Công ty và đảm bảo rằng chúng chỉ được sử dụng hiệu quả cho các mục đích kinh doanh hợp pháp và không vì bất kỳ lợi ích cá nhân nào hoặc lợi ích cá nhân của bất kỳ ai khác. Trộm cắp, bắt cắp và lãng phí có ảnh hưởng trực tiếp đến hoạt động tài chính của Công ty. Việc sử dụng tiền hoặc tài sản của Công ty, cho dù có hay không vì lợi ích cá nhân, cho bất kỳ mục đích bất hợp pháp hoặc không chính đáng nào đều bị nghiêm cấm.

Nhân viên nên biết rằng tài sản của Công ty bao gồm tất cả dữ liệu và giao tiếp được truyền hoặc nhận đến hoặc bởi, hoặc được chứa trong các hệ thống điện thoại hoặc điện tử của Công ty. Tài sản của công ty cũng bao gồm tất cả giao tiếp bằng văn bản. Nhân viên và những người dùng khác của tài sản này không được mong đợi về sự riêng tư đối với những giao tiếp và dữ liệu này. Trong phạm vi pháp luật cho phép, Công ty có khả năng và bảo lưu quyền giám sát tất cả các giao tiếp điện tử và điện thoại. Những giao tiếp này cũng có thể được tiết lộ cho các quan chức thực thi pháp luật hoặc chính phủ.

IX. TÍNH CHÍNH XÁC CỦA CÁC BÁO CÁO TÀI CHÍNH VÀ CÁC THÔNG TIN CÔNG KHAI KHÁC

Là một công ty đại chúng, chúng ta tuân theo các luật, quy định và nghĩa vụ báo cáo khác nhau. Cả luật liên bang và các chính sách của chúng ta đều yêu cầu tiết lộ thông tin chính xác và đầy đủ về hoạt động kinh doanh, điều kiện tài chính và kết quả hoạt động của Công ty. Việc báo cáo không chính xác, không đầy đủ hoặc không kịp thời sẽ không được chấp nhận và có thể gây thiệt hại nghiêm trọng cho Công ty và dẫn đến trách nhiệm pháp lý.

Các trưởng bộ phận tài chính của Công ty và các nhân viên khác làm việc trong bộ phận tài chính có trách nhiệm đặc biệt đảm bảo rằng tất cả các bản công bố tài chính của chúng tôi là đầy đủ, công bằng, chính xác, kịp thời và dễ hiểu. Những nhân viên này phải hiểu và tuân thủ nghiêm ngặt các nguyên tắc kế toán được chấp nhận chung và tất cả các chuẩn mực, luật pháp và quy định về kế toán và báo cáo tài chính về các giao dịch, ước tính và dự báo.

X. TUÂN THỦ LUẬT PHÁP VÀ QUY ĐỊNH

Mỗi nhân viên và giám đốc có nghĩa vụ tuân thủ tất cả các luật, quy tắc và quy định áp dụng cho hoạt động của Công ty. Những điều này bao gồm, nhưng không giới hạn, luật bao gồm hối lộ và lợi quả, bản quyền, nhãn hiệu và bí mật kinh doanh, bảo mật thông tin, giao dịch nội gián, đóng góp chính trị bất hợp pháp, cấm chống độc quyền, các hành vi tham nhũng ở nước ngoài, cung cấp hoặc nhận tiền thưởng, nguy cơ môi trường, phân biệt đối xử hoặc quấy rối trong việc làm, nghề nghiệp sức khỏe và an toàn, thông tin tài chính sai lệch hoặc gây hiểu nhầm hoặc sử dụng sai tài sản của công ty. Bạn phải hiểu và tuân thủ tất cả các luật, quy tắc và quy định áp dụng cho vị trí công việc của bạn. Nếu có bất kỳ nghi ngờ nào về việc liệu một hành động có hợp pháp hay không, bạn nên tìm kiếm lời khuyên từ người quản lý, Tổng cố vấn của Công ty hoặc Phòng Nhân sự của Công ty.

A. Tương tác với Chính phủ

Công ty có thể tiến hành kinh doanh với chính phủ Hoa Kỳ, chính quyền tiểu bang và địa phương cũng như chính phủ của các quốc gia khác. Công ty cam kết thực hiện hoạt động kinh doanh của mình với tất cả các chính phủ và đại diện của họ với các tiêu chuẩn cao nhất về đạo đức kinh doanh và tuân thủ tất cả các luật và quy định hiện hành, bao gồm bất kỳ yêu cầu đặc biệt nào áp dụng cho giao tiếp với các cơ quan chính phủ có thể có thẩm quyền quản lý đối với các sản phẩm của chúng ta và các hoạt động, chẳng hạn như hợp đồng chính phủ và giao dịch của chính phủ.

Nếu trách nhiệm công việc của bạn bao gồm tương tác với chính phủ, bạn phải hiểu và tuân thủ các luật, quy tắc và quy định đặc biệt áp dụng cho vị trí công việc của bạn cũng như với bất kỳ quy trình vận hành tiêu chuẩn hiện hành nào mà Công ty đã thực hiện. Nếu có bất kỳ nghi ngờ nào về việc liệu một hành động có hợp pháp hay không, bạn nên tìm kiếm lời khuyên ngay lập tức từ người quản lý của bạn và Tổng cố vấn của Công ty.

Ngoài những điều trên, bạn phải được Tổng cố vấn của Công ty chấp thuận cho bất kỳ hoạt động công việc nào yêu cầu giao tiếp với bất kỳ thành viên hoặc nhân viên nào của cơ quan lập pháp hoặc với bất kỳ quan chức hoặc nhân viên chính phủ nào. Các hoạt động làm việc được đề cập trong chính sách này bao gồm các cuộc họp với các nhà lập pháp hoặc các thành viên trong đội ngũ nhân viên của họ hoặc với các cán bộ cấp cao của nhánh điều hành thay mặt cho Công ty. Các hoạt động chuẩn bị, nghiên cứu và nền tảng khác được thực hiện để hỗ trợ truyền thông vận động hành lang cũng nằm trong phạm vi của chính sách này ngay cả khi không thực hiện giao tiếp. Nếu có bất kỳ nghi ngờ nào về việc liệu một hoạt động công việc nhất định có được coi là nằm trong điều khoản này hay không, bạn nên tìm kiếm lời khuyên ngay lập tức từ người quản lý của mình và Tổng cố vấn của Công ty.

B. Đóng góp Chính trị và hoạt động Tình nguyện

Công ty khuyến khích nhân viên và giám đốc của mình tham gia vào quá trình chính trị với tư cách cá nhân và theo thời gian của họ. Tuy nhiên, luật vận động hành lang và đóng góp của liên bang và tiểu bang hạn chế nghiêm trọng những đóng góp mà Công ty có thể thực hiện cho các đảng phái chính trị hoặc các ứng cử viên. Chính sách của Công ty quy định rằng quỹ hoặc tài sản của Công ty không được sử dụng để đóng góp chính trị cho bất kỳ đảng phái chính trị hoặc ứng cử viên nào, trừ khi đã được Tổng cố vấn của chúng tôi chấp thuận trước. Công ty sẽ không hoàn trả cho bạn cho những đóng góp chính trị cá nhân. Khi bạn tham gia vào các vấn đề chính trị không phải của Công ty, bạn nên cẩn thận nói rõ rằng quan điểm và hành động của bạn là của riêng bạn và không được đưa ra nhân danh Công ty. Vui lòng liên hệ với Tổng cố vấn của Công ty nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào về chính sách này.

C. Tuân thủ Luật chống độc quyền

Luật chống độc quyền của Hoa Kỳ và các quốc gia khác có mục đích bảo vệ người tiêu dùng và đối thủ cạnh tranh chống lại các hành vi kinh doanh không công bằng và thúc đẩy và duy trì cạnh tranh. Chính sách của chúng ta là cạnh tranh mạnh mẽ và có đạo đức đồng thời tuân thủ tất cả các luật chống độc quyền, độc quyền, cạnh tranh hoặc các-ten ở tất cả các quốc gia, tiểu bang hoặc địa phương mà Công ty tiến hành hoạt động kinh doanh. Vi phạm luật chống độc quyền có thể dẫn đến các hình phạt nghiêm khắc đối với Công ty và nhân viên của Công ty, bao gồm các khoản tiền phạt đáng kể và các biện pháp trừng phạt hình sự. Bạn phải duy trì sự quen thuộc cơ bản với các nguyên tắc chống độc quyền áp dụng cho các hoạt động của mình và bạn nên tham khảo ý kiến của Tổng cố vấn của Công ty nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào liên quan đến việc tuân thủ các luật này.

1. Gặp gỡ các Đối thủ cạnh tranh

Nhân viên nên thận trọng trong các cuộc gặp gỡ với đối thủ cạnh tranh. Bất kỳ cuộc gặp gỡ nào với đối thủ cạnh tranh đều có thể dẫn đến tạo bè ngoài không đúng mực. Do đó, nếu bạn được yêu cầu gặp đối thủ cạnh tranh vì bất kỳ lý do gì, bạn nên xin chấp thuận trước của giám đốc điều hành của Công ty. Bạn nên cố gắng gặp gỡ các đối thủ cạnh tranh trong một môi trường được kiểm soát, giám sát chặt chẽ trong khoảng

thời gian có hạn. Bạn nên tạo và công bố các chương trình nghị sự trước bất kỳ cuộc họp nào như vậy và nội dung cuộc họp của bạn phải được ghi lại đầy đủ.

2. Các tổ chức Nghề nghiệp và Hiệp hội thương mại

Nhân viên nên thận trọng khi tham dự các cuộc họp của các tổ chức nghề nghiệp và hiệp hội thương mại mà đối thủ cạnh tranh có mặt. Việc tham dự các cuộc họp của các tổ chức nghề nghiệp và hiệp hội thương mại là hợp pháp và chính đáng, nếu các cuộc họp đó có mục đích kinh doanh hợp pháp và được tiến hành theo hình thức mở, tuân theo một chương trình nghị sự phù hợp. Tại các cuộc họp như vậy, bạn không nên thảo luận về các chính sách định giá của Công ty hoặc các điều khoản cạnh tranh khác hoặc bất kỳ thông tin nhạy cảm mang tính cạnh tranh độc quyền nào khác. Bạn phải thông báo cho người quản lý của mình hoặc Tổng cố vấn của Công ty trước khi tham dự bất kỳ cuộc họp nào của một tổ chức nghề nghiệp hoặc hiệp hội thương mại.

D. Tuân thủ Luật Giao dịch Nội gián

Phù hợp với Chính sách Tuân thủ Giao dịch Nội bộ của Công ty, nhân viên và giám đốc của Công ty bị cấm giao dịch cổ phiếu hoặc chứng khoán khác của Công ty khi sở hữu thông tin quan trọng không công khai về Công ty. Ngoài ra, các nhân viên và giám đốc của Công ty bị cấm giới thiệu, “mách nước” hoặc gợi ý rằng bất kỳ ai khác mua hoặc bán cổ phiếu của Công ty hoặc các chứng khoán khác trên cơ sở thông tin quan trọng không công khai. Nhân viên và giám đốc có được thông tin quan trọng không công khai về công ty khác trong quá trình thực hiện nhiệm vụ của họ bị cấm giao dịch cổ phiếu hoặc chứng khoán của công ty kia khi đang sở hữu thông tin đó hoặc “mách nước” cho người khác giao dịch trên cơ sở đó thông tin. Việc vi phạm luật giao dịch nội gián có thể bị phạt nặng và bị phạt hình sự, cũng như bị Công ty xử lý kỷ luật, lên đến và bao gồm, đối với một nhân viên, chấm dứt việc làm hoặc đối với giám đốc, yêu cầu giám đốc đó từ chức khỏi Hội đồng quản trị. Bạn được yêu cầu đọc kỹ và tuân thủ Chính sách Tuân thủ Giao dịch Nội gián của chúng tôi, được sửa đổi theo thời gian. Vui lòng liên hệ với Tổng cố vấn của Công ty để có bản sao Chính sách Tuân thủ Giao dịch Nội gián hoặc nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào về luật giao dịch nội gián.

XI. TRUYỀN THÔNG CÔNG CHÚNG VÀ QUY ĐỊNH FD

A. Truyền thông công chúng nói chung

Công ty đặt giá trị cao về uy tín và danh tiếng của mình trong cộng đồng. Những gì được viết hoặc nói về Công ty trên các phương tiện truyền thông báo chí và cộng đồng đầu tư ảnh hưởng trực tiếp đến danh tiếng của chúng ta, dù tích cực hay tiêu cực. Chính sách của chúng ta là cung cấp thông tin kịp thời, chính xác và đầy đủ theo yêu cầu của công chúng (từ giới truyền thông, nhà phân tích, v.v.), nhất quán với nghĩa vụ của chúng ta là duy trì tính bảo mật của thông tin cạnh tranh và độc quyền cũng như ngăn chặn việc tiết lộ có chọn lọc dữ liệu tài chính nhạy cảm với thị trường. Công ty đã áp dụng các Nguyên tắc riêng về Tiết lộ Thông tin Doanh nghiệp để duy trì uy tín và danh tiếng của Công ty trong cộng đồng, để duy trì tính bảo mật của thông tin độc quyền và cạnh tranh cũng như ngăn chặn việc tiết lộ có chọn lọc dữ liệu tài chính nhạy cảm với thị trường.

B. Tuân thủ Quy định FD

Liên quan đến truyền thông công chúng, Công ty phải tuân thủ một quy tắc theo luật chứng khoán liên bang được gọi là Quy định FD (viết tắt của “tiết lộ minh bạch”). Quy định FD quy định rằng, khi chúng ta tiết lộ thông tin quan trọng không công khai về Công ty cho các chuyên gia thị trường chứng khoán hoặc người sở hữu cổ phiếu (trong đó có thể thấy trước một cách hợp lý rằng các cổ đông sẽ giao dịch thông tin này), chúng ta cũng phải tiết lộ thông tin cho công chúng. “Các chuyên gia thị trường chứng khoán” thường bao gồm các nhà phân tích, các nhà đầu tư tổ chức và các cố vấn đầu tư khác.

Công ty đã chỉ định một số cá nhân nhất định làm “người phát ngôn” chịu trách nhiệm giao tiếp với các nhà phân tích, nhà đầu tư tổ chức và đại diện của giới truyền thông. Bất kỳ nhân viên hoặc giám đốc nào không phải là người phát ngôn được chỉ định của Công ty không được truyền đạt bất kỳ thông tin nào về Công ty cho các nhà phân tích, nhà đầu tư tổ chức hoặc đại diện của giới truyền thông, ngoại trừ theo yêu cầu của Giám đốc Điều hành hoặc Giám đốc Tài chính.

Để biết thêm thông tin về các chính sách và thủ tục của Công ty liên quan đến truyền thông công khai và Quy định FD, vui lòng liên hệ với Tổng cố vấn để có bản sao Hướng dẫn về Tiết lộ Thông tin Doanh nghiệp của Công ty hoặc nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào về các vấn đề tiết lộ.

XII. TUÂN THỦ CHỐNG THAM NHŨNG VÀ ĐẠO LUẬT THỰC HÀNH THAM NHŨNG NƯỚC NGOÀI CỦA HOA KỲ

Công ty cam kết tuân thủ Đạo luật Chống Tham nhũng Nước ngoài của Hoa Kỳ (đạo luật “**FCPA**”) và các luật chống tham nhũng hiện hành khác. FCPA nghiêm cấm Công ty và các nhân viên, giám đốc, cán bộ và đại lý của Công ty cung cấp, cho hoặc hứa hẹn tiền hoặc bất kỳ vật phẩm giá trị nào khác, trực tiếp hoặc gián tiếp, để giành được hoặc duy trì hoạt động kinh doanh hoặc gây ảnh hưởng đến bất kỳ hành động hoặc quyết định nào của bất kỳ quan chức chính phủ, đảng phái chính trị, ứng cử viên cho chức vụ chính trị hoặc quan chức của một tổ chức quốc tế công cộng. Công ty nghiêm cấm nhân viên, giám đốc, cán bộ, nhà thầu dành toàn bộ hoặc phần lớn thời gian của họ cho Công ty và các đại lý thay mặt Công ty đưa hoặc nhận hối lộ, lợi quả, hoặc các hành vi xúi giục khác cho các quan chức nước ngoài. Thanh toán gián tiếp bao gồm bất kỳ việc chuyển tiền hoặc vật có giá trị nào khác cho một cá nhân hoặc tổ chức khác mà người thực hiện chuyển khoản biết hoặc có lý do để biết rằng một số hoặc tất cả chuyển tiền đó là vì lợi ích của cá nhân mà các khoản thanh toán trực tiếp bị cấm. Nghiêm cấm việc sử dụng các đại lý để thanh toán hối lộ, lợi quả hoặc các hành vi xúi giục khác. Vi phạm FCPA và các luật chống tham nhũng hiện hành khác là tội có thể bị phạt nặng và hình phạt hình sự, cũng như bị Công ty xử lý kỷ luật, lên đến và bao gồm, đối với một nhân viên, chấm dứt việc làm hoặc, đối với giám đốc, một yêu cầu mà giám đốc đó từ chức từ Hội đồng Quản trị.

XIII. LUẬT THƯƠNG MẠI QUỐC TẾ

Nhân viên và đại lý của Công ty phải biết và tuân thủ luật pháp và quy định của Hoa Kỳ chi phối các hoạt động quốc tế, cũng như luật pháp địa phương của các quốc gia nơi Công ty hoạt động. Hoa Kỳ và nhiều quốc gia khác có luật hạn chế hoặc yêu cầu cấp phép xuất khẩu hoặc nhập khẩu một số hàng hóa và dịch vụ cho các quốc gia khác hoặc cho một số bên nhất định. Nếu bạn tham gia vào hoạt động nhập khẩu, bạn cần phải biết các quy định và yêu cầu hiện hành của chính phủ, bao gồm những quy định và yêu cầu của Hiệp định Chống Khủng bố Hợp tác Thương mại-Hải quan (C-TPAT). Nếu không tuân thủ có thể dẫn đến tiền phạt, hình phạt, bỏ tù và/hoặc mất đặc quyền nhập khẩu. Các luật và quy định của Hoa Kỳ cũng áp đặt các biện pháp trừng phạt hoặc cấm vận thương mại khác nhau đối với các quốc gia hoặc cá nhân khác, đồng thời cấm hợp tác với một số hành vi tẩy chay do một số quốc gia áp đặt chống lại những quốc gia khác. Công ty không tham gia vào các hoạt động tẩy chay bị cấm.

Phạm vi của các yêu cầu cấp phép, trừng phạt thương mại và cấm vận thương mại này có thể khác nhau giữa các quốc gia. Có thể bao gồm từ các lệnh cấm cụ thể đối với việc buôn bán một mặt hàng nhất định đến việc cấm hoàn toàn tất cả các giao dịch thương mại. Điều quan trọng cần lưu ý là Công ty không được tạo điều kiện hoặc khuyến khích một công ty không phải trong nước thực hiện một giao dịch mà bản thân nó không thể thực hiện theo luật trừng phạt.

Nhân viên tham gia vào các giao dịch xuất khẩu hoặc hoạt động quốc tế phải tự làm quen với danh sách các quốc gia mà Hoa Kỳ duy trì các biện pháp trừng phạt toàn diện và các quy tắc liên quan đến xuất khẩu hoặc giao dịch với các quốc gia đó, trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua các công ty con nước ngoài hoặc các bên thứ ba khác. Ngoài ra, Công ty phải tuân thủ các yêu cầu chống khủng bố khi tham gia vào thương mại quốc tế. Do sự phức tạp của các luật thương mại quốc tế này, hãy liên hệ với Tổng cố vấn trước khi xuất khẩu hoặc nhập khẩu hàng hóa hoặc dịch vụ, hoặc tham gia vào các giao dịch với các quốc gia hoặc cá nhân có thể bị ảnh hưởng bởi các lệnh trừng phạt kinh tế hoặc thương mại. Nếu được yêu cầu tham gia hoặc hợp tác với một cuộc tẩy chay quốc tế mà Hoa Kỳ không ủng hộ (*ví dụ*, tẩy chay Israel do Liên đoàn Ả Rập bảo trợ), bạn không được đồng ý hoặc không tuân theo yêu cầu đó. Báo cáo ngay yêu cầu này cho Tổng tư vấn.

XIV. MÔI TRƯỜNG, SỨC KHỎE VÀ AN TOÀN

Công ty cam kết cung cấp một môi trường làm việc an toàn và lành mạnh cho nhân viên của mình và tránh tác động tiêu cực và tổn thương đến môi trường và cộng đồng nơi công ty kinh doanh. Nhân viên của Công ty phải tuân thủ tất cả các luật, quy định hiện hành về môi trường, sức khỏe và an toàn cũng như các tiêu chuẩn của Công ty. Bạn có trách nhiệm hiểu và tuân thủ các luật, quy định và chính sách có liên quan đến công việc của bạn. Việc không tuân thủ các luật và quy định về môi trường, sức khỏe và an toàn có thể dẫn đến trách nhiệm dân sự và hình sự đối với bạn và Công ty, cũng như bị Công ty xử lý kỷ luật, bao gồm việc chấm dứt hợp đồng lao động. Bạn nên liên hệ với Tổng cố vấn của Công ty nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào về luật, quy định và chính sách áp dụng cho bạn.

A. Môi trường

Tất cả nhân viên Công ty nên cố gắng bảo tồn tài nguyên và giảm thiểu chất thải và khí thải thông qua tái chế và các biện pháp tiết kiệm năng lượng khác. Bạn có trách nhiệm báo cáo kịp thời mọi vi phạm đã biết hoặc nghi ngờ về luật môi trường hoặc bất kỳ sự kiện nào có thể dẫn đến việc xả thải hoặc phát thải các vật liệu nguy hiểm.

B. Sức khỏe và Sự an toàn

Công ty không chỉ cam kết tuân thủ tất cả các luật liên quan đến sức khỏe và an toàn, mà còn thực hiện hoạt động kinh doanh theo cách bảo vệ sự an toàn của nhân viên. Tất cả nhân viên được yêu cầu tuân thủ tất cả các luật, quy định và chính sách về sức khỏe và an toàn hiện hành có liên quan đến vị trí của họ. Nếu bạn lo lắng về các điều kiện không an toàn hoặc nhiệm vụ có nguy cơ gây thương tích cho bạn, vui lòng báo cáo những lo ngại này ngay lập tức cho người quản lý của bạn, Phòng Nhân sự của Công ty hoặc Tổng cố vấn.

C. Thông lệ làm việc

Công ty theo đuổi các thông lệ lao động công bằng trong mọi khía cạnh kinh doanh của mình. Phần sau chỉ nhằm mục đích tóm lược một số chính sách và thủ tục tuyển dụng của chúng ta. Bản sao các chính sách chi tiết của Công ty có sẵn từ Phòng Nhân sự. Nhân viên của công ty phải tuân thủ tất cả các luật lao động và tuyển dụng hiện hành, bao gồm luật chống phân biệt đối xử và luật liên quan đến tự do hiệp hội và quyền riêng tư. Bạn có trách nhiệm hiểu và tuân thủ các luật, quy định và chính sách có liên quan đến công việc của bạn. Việc không tuân thủ luật lao động và việc làm có thể dẫn đến trách nhiệm dân sự và hình sự đối với bạn và Công ty, cũng như bị Công ty xử lý kỷ luật cho đến và bao gồm việc chấm dứt hợp đồng lao động. Bạn nên liên hệ với Bộ phận Nhân sự của Công ty hoặc Tổng cố vấn nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào về luật, quy định và chính sách áp dụng cho bạn.

D. Quấy rối và Phân biệt đối xử

Công ty cam kết cung cấp cơ hội bình đẳng và đối xử công bằng cho tất cả các cá nhân trên cơ sở thành tích, không phân biệt đối xử vì chủng tộc, màu da, tôn giáo, nguồn gốc quốc gia, giới tính (bao gồm việc mang thai), khuynh hướng tình dục, tuổi tác, khuyết tật, tình trạng cựu chiến binh hoặc các đặc trưng được pháp luật bảo vệ. Công ty cũng nghiêm cấm hành vi quấy rối dựa trên những đặc điểm này dưới bất kỳ hình thức nào, dù là hành vi bằng lời nói hay vật chất và do người quản lý, nhân viên không thuộc cấp quản lý hay không phải là nhân viên thực hiện. Quấy rối có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở, những lời tán tỉnh mang tính xúc phạm, những lời đề nghị hoặc gạ gẫm không mong muốn về tình dục, lạm dụng bằng lời nói, những từ ngữ hạ thấp tình dục hoặc chủng tộc, hoặc việc trưng bày những đồ vật hoặc hình ảnh khiêu dâm hoặc phân biệt chủng tộc ở nơi làm việc.

Nếu bạn có bất kỳ khiếu nại nào về hành vi phân biệt đối xử hoặc quấy rối, hãy báo cáo hành vi đó với người quản lý của bạn, Phòng Nhân sự của Công ty hoặc Tổng cố vấn. Tất cả các khiếu nại sẽ được xử lý một cách nhạy cảm và theo quyết định. Người

quản lý của bạn, Phòng Nhân sự của Công ty, Tổng cố vấn và Công ty sẽ bảo vệ bí mật của bạn trong phạm vi có thể, phù hợp với luật pháp và Công ty cần điều tra mỗi quan ngại của bạn. Khi cuộc điều tra của chúng tôi phát hiện ra hành vi quấy rối hoặc phân biệt đối xử, chúng tôi sẽ thực hiện hành động khắc phục ngay lập tức, có thể bao gồm hành động kỷ luật của Công ty, cho đến và bao gồm, chấm dứt việc làm. Công ty nghiêm cấm trả đũa một nhân viên, người nộp đơn khiếu nại một cách thiện chí.

Bất kỳ thành viên nào của ban quản lý có lý do để tin rằng nhân viên là nạn nhân của hành vi quấy rối hoặc phân biệt đối xử hoặc nhận được báo cáo về hành vi quấy rối hoặc phân biệt đối xử bị cáo buộc phải báo cáo cho Bộ phận Nhân sự hoặc Tổng cố vấn ngay lập tức.

E. Rượu và Ma túy

Công ty cam kết duy trì một nơi làm việc không có ma túy. Tất cả nhân viên của Công ty phải tuân thủ nghiêm ngặt các chính sách của Công ty liên quan đến việc lạm dụng rượu và tàng trữ, mua bán và sử dụng ma túy bất hợp pháp (theo mục đích của Bộ quy tắc này, “ma túy bất hợp pháp” bao gồm cần sa). Việc uống đồ uống có cồn bị cấm trong khi làm nhiệm vụ hoặc trong khuôn viên của Công ty, ngoại trừ các sự kiện cụ thể được Công ty phê chuẩn hoặc khi được ban quản lý cho phép. Việc sở hữu, sử dụng, bán hoặc cung cấp ma túy bất hợp pháp và các chất bị kiểm soát khác bị cấm trong mọi trường hợp khi đang làm nhiệm vụ hoặc trong khuôn viên của Công ty. Tương tự như vậy, bạn bị cấm báo cáo đi làm hoặc lái xe của Công ty hoặc bất kỳ phương tiện nào trong hoạt động kinh doanh của Công ty, trong khi đang uống rượu hoặc sử dụng bất kỳ loại ma túy hoặc chất bị kiểm soát bất hợp pháp nào.

F. Phòng chống Bạo lực và Vũ khí

Sự an toàn và an ninh của nhân viên Công ty là vô cùng quan trọng. Công ty sẽ không dung thứ cho bạo lực hoặc đe dọa bạo lực trong hoặc liên quan đến nơi làm việc. Nếu bạn trải nghiệm, chứng kiến hoặc biết về một tình huống bạo lực hoặc có khả năng xảy ra bạo lực xảy ra đối với tài sản của Công ty hoặc ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của Công ty, bạn phải báo cáo ngay sự việc đó với người quản lý của mình, Phòng Nhân sự hoặc Tổng cố vấn.

Công ty không cho phép bất kỳ cá nhân nào có bất kỳ loại vũ khí nào trong cơ sở của Công ty hoặc trong xe, khi đang làm việc hoặc ở ngoài cơ sở khi đang làm việc cho Công ty. Điều này đúng ngay cả khi bạn đã có giấy phép hợp pháp để mang vũ khí. Ngoại lệ duy nhất của chính sách này áp dụng cho các nhân viên an ninh được ban quản lý Công ty cho phép cụ thể để mang vũ khí.

XV. KẾT LUẬN

Quy tắc này bao gồm các hướng dẫn chung để tiến hành hoạt động kinh doanh của Công ty phù hợp với các tiêu chuẩn đạo đức kinh doanh cao nhất. Nếu bạn có bất kỳ câu hỏi nào về những nguyên tắc này, vui lòng liên hệ với người quản lý của bạn,

Tổng cổ vấn của Công ty hoặc Phòng Nhân sự. Công ty mong muốn tất cả nhân viên và giám đốc của mình tuân thủ các tiêu chuẩn này.

Quy tắc này, khi được áp dụng cho các trưởng bộ phận tài chính của Công ty, sẽ là “quy tắc đạo đức” của chúng ta theo nghĩa của Mục 406 của Đạo luật Sarbanes-Oxley năm 2002 và các quy tắc được ban hành theo đó.

Quy tắc này và các vấn đề có trong tài liệu này không phải là hợp đồng lao động cũng như không phải là sự đảm bảo cho việc tiếp tục chính sách của Công ty. Công ty có quyền sửa đổi, bổ sung hoặc chấm dứt Quy tắc này và các vấn đề được đề cập ở đây, mà không cần thông báo trước, bất kỳ lúc nào.

* * * * *